

IUFM de l'académie de Créteil

Septembre 2009



Livret du
**conseiller
pédagogique**

I. L'IUFM de l'académie de Créteil	3
II. LA FORMATION : les stages en établissement scolaire	4
La cohérence de la formation	4
Le stage en responsabilité	4
Les établissements de stage	5
Les stages de pratique accompagnée et d'observation	5
Les stages en entreprise	5
La formation didactique et pédagogique.	6
La formation générale commune (FGC)	6
Le dispositif ressource « Enseigner en classes difficiles »	7
III. L'évaluation et la titularisation	7
Le processus d'évaluation	7
Les modalités d'évaluation IUFM	8
IV. La fonction de conseiller pédagogique	9
L'accompagnement pédagogique des stagiaires	10
Le recrutement et les indemnités.	11
La relation et la communication entre l'IUFM et les conseillers pédagogiques	12
Le groupe de pilotage	12
Les coordinations disciplinaires	12
Renseignements pratiques	14
V. Le conseiller tuteur, formateur de proximité	18
Un contexte institutionnel complexe et instable	18
Le conseiller tuteur, son rôle dans l'établissement, sa place dans la formation	18

I. L'IUFM de l'académie de Créteil

Dans le cadre de la procédure nationale d'intégration des IUFM, conséquence de la loi d'orientation et d'avenir de l'école d'avril 2005, l'IUFM de l'académie de Créteil est depuis le 1^{er} mars 2007 la douzième composante de l'université Paris 12 Val-de-Marne, avec un statut d'école interne à l'université. Il garde toutefois toutes ses spécificités quant à formation initiale et continue des enseignants de l'académie. Autre conséquence de cette intégration pleine et entière dans un système universitaire: les enseignements dispensés par l'IUFM pourront désormais mieux s'intégrer dans le cursus européen Licence, Master, Doctorat (LMD).

L'IUFM de l'académie de Créteil a la responsabilité de la préparation au métier:

- de professeur des écoles ;
- de professeur du second degré (disciplines d'enseignement général, technologique ou professionnel) ;
- de conseiller principal d'éducation ;

ainsi que celle de la mise en œuvre de la formation continue des enseignants des premier et second degrés.

L'IUFM est présent en divers endroits de l'académie:

- les sites départementaux (Melun, Torcy, Livry-Gargan, Bonneuil-sur-Marne) pour les professeurs des écoles ;
- les sites de Créteil, de Saint-Denis et de Torcy pour les professeurs du second degré.

Pour assurer ses diverses missions, l'IUFM dispose de ses propres enseignants et enseignants - chercheurs, mais a également développé des collaborations très étroites:

- avec d'autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie (Universités Paris 8 à Saint-Denis, Paris 12 à Créteil, Paris 13 à Villetaneuse, Université de Marne-la-Vallée et École Normale Supérieure de Cachan);
- avec des partenaires institutionnels tels que le rectorat, les inspections académiques de ses 3 départements et d'autres acteurs du système éducatif (IUFM des académies de Paris et de Versailles, INRP, SCÉREN-CRDP...).

Par ailleurs, de nombreux enseignants partagent leur temps entre des établissements du second degré et l'IUFM. La formation, tant initiale que continue, des professeurs des lycées technologiques et professionnels dans les disciplines des sciences et techniques industrielles est une des spécificités fortes de l'IUFM.

II. LA FORMATION : les stages en établissement scolaire

(Texte de référence : loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 ; **cahier des charges de la formation, J. O du 28 décembre 2006**)

La cohérence de la formation

Tout dans le métier de professeur, le savoir dispensé, la méthode choisie comme l'attention aux élèves, résulte d'un apprentissage rigoureux et progressif.

La formation initiale des enseignants est fondée sur une articulation entre des périodes de stage, moments pratiques dans une classe, et des temps de formation hors la classe, à l'IUFM et au sein de l'établissement. Cette année de professionnalisation est structurée par les stages en responsabilité. Elle s'inscrit dans un parcours de formation qui désormais se poursuivra au-delà de l'année de stage : le cahier des charges prévoit en effet que pendant les deux premières années suivant leur titularisation les professeurs bénéficient, sur temps de service, d'un accompagnement par la formation, assurée en partie par l'IUFM. Ce dispositif est poursuivi dans l'académie pour les nouveaux titulaires à la rentrée 2009 : ils bénéficieront de 72 heures de formation dont 50 seront prises en charge par l'IUFM dans le cadre du plan « Neos ». Les plans de formation initiale et continuée (formation initiale différée) sont donc conçus pour être progressifs et se compléter en fonction des priorités fixées par le cahier des charges national et par l'académie.

D'après ce cahier des charges, dix compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation de tous les maîtres. Chacune met en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles fondamentales. Elles sont toutes également importantes :

- *Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable (C1) ;*
- *Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer (C2) ;*
- *Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale (C3) ;*
- *Concevoir et mettre en œuvre son enseignement (C4) ;*
- *Organiser le travail de la classe (C5) ;*
- *Prendre en compte la diversité des élèves (C6) ;*
- *Evaluer les élèves (C7) ;*
- *Maîtriser les technologies de l'information et de la communication (C8) ;*
- *Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école (C9) ;*
- *Se former et innover (C10).*

Le stage en responsabilité

Les stagiaires sont affectés en lycée et en collège (60 % d'entre eux) pour y assurer des tâches d'enseignement ou d'éducation tout au long de l'année scolaire.

Le service hebdomadaire est de :

- 8 heures d'enseignement pour les professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, professionnel ;
- 7 heures pour les professeurs d'EPS + 3 heures association sportive ;
- 16 heures pour les CPE ;
- 16 heures pour les professeurs de documentation.

Cette responsabilité est complète et comprend, outre les tâches d'enseignement ou d'éducation, d'autres tâches professionnelles, comme celles qui sont liées à l'évaluation des élèves ou à leur orientation. Pour mener à bien ce travail, le stagiaire est aidé par un conseiller tuteur, qui exerce dans le même établissement, ou, parfois, dans un établissement voisin.

Les questions relatives à l'organisation du travail des élèves, à la gestion de la classe, à l'évaluation des élèves, aux démarches pédagogiques, au fonctionnement de l'établissement, sont l'objet d'entretiens réguliers entre le stagiaire et le conseiller, notamment à l'occasion des nécessaires observations mutuelles dans leurs classes.

Si, dans le cadre de son travail, le stagiaire est plus particulièrement en relation avec son conseiller, il doit aussi bénéficier d'informations et de conseils des différents acteurs de la communauté scolaire : équipe pédagogique, équipe de direction, professeurs principaux, documentalistes, CPE. Cette année de formation est pour lui l'occasion de s'informer sur le fonctionnement d'un établissement scolaire.

Les établissements de stage

Les établissements retenus pour les stages en responsabilité sont, dans la liste proposée par les services du rectorat, ceux qui présentent des possibilités d'encadrement pédagogique sur place ou à proximité. C'est ainsi que l'an dernier, les 700 stagiaires du second degré étaient répartis dans environ 300 lycées et collèges des trois départements de l'académie.

Pour certaines disciplines technologiques et professionnelles l'IUFM de l'académie de Créteil est centre de formation sur le plan national. Afin d'assurer dans les meilleures conditions la formation pédagogique des stagiaires, des établissements des académies voisines d'Ile de France (Versailles essentiellement) sont également retenus pour le stage en responsabilité.

Pour les stages de pratique accompagnée, c'est la grande majorité des établissements scolaires qui accueille des professeurs et CPE stagiaires de l'IUFM. Etant donné le nombre important de stagiaires nommés chaque année à l'IUFM de l'académie de Créteil, et la diversité de leurs disciplines (plus de 40 spécialités), l'IUFM dispose de listes d'enseignants et CPE susceptibles d'assurer la tâche de conseiller pédagogique. Ces listes sont mises à jour chaque année avec l'aide des inspecteurs et des chefs d'établissements.

Les stages de pratique accompagnée et d'observation

Pour leur permettre de diversifier leur approche des divers niveaux d'enseignement, les stagiaires bénéficient d'un stage de pratique accompagnée dans des classes d'autres enseignants ou auprès de CPE. Ce stage, d'une durée globale de 30 à 40 heures comprenant l'observation en classe, les interventions et les entretiens avec le conseiller, peut commencer dès le début de l'année scolaire et doit se terminer au cours du second trimestre. Après une première période d'observation de la classe, les stagiaires assurent une partie de l'enseignement sous la responsabilité du conseiller pédagogique. Pour les disciplines enseignées dans les deux cycles, le stage a lieu dans un établissement différent de celui où s'effectue le stage en responsabilité, tant du point de vue du niveau concerné (premier ou second cycle) que des caractéristiques sociales du public accueilli. Dans le cas contraire, la variante doit permettre au stagiaire d'enseigner une autre composante de sa discipline, d'aborder un autre niveau d'enseignement ou encore de découvrir les classes technologiques. Les CPE effectuent un stage d'une semaine dans un autre établissement scolaire (collège, lycée général ou lycée professionnel).

Les stages en entreprise

Les stagiaires des disciplines d'enseignement technologique ou professionnel effectuent, en cours d'année, des stages en entreprise. Ces stages ont pour objet la connaissance du milieu économique et professionnel,

dans la perspective de la mission d'encadrement des élèves dans les périodes de formation en entreprise, en vue de préparer les élèves à leur insertion future. Ils sont inscrits dans le travail de réflexion pédagogique donnant lieu à la production de l'écrit professionnel et sont pris en compte dans l'évaluation des stagiaires. D'une durée cumulée de trois semaines ils se déroulent sur deux ou trois jours dans la semaine pendant les deux premiers mois de l'année civile.

Les stagiaires des disciplines professionnelles qui n'ont pas eu, avant le concours, une expérience significative des métiers qu'ils ont à enseigner devront, dans le cadre d'un projet spécifique en lien avec les autorités académiques, s'engager dans un stage en entreprise

Les stagiaires CPE font un stage d'une semaine en association ou administration et un stage optionnel d'une semaine en entreprise.

Les professeurs documentalistes stagiaires font un stage en entreprise ou administration d'une semaine.

La formation didactique et pédagogique

Les modules de formation professionnelle, didactique et pédagogique regroupent les stagiaires par discipline ou métier lors de journées ou de demi-journées banalisées dans leur emploi du temps de stage en responsabilité (voir tableau spécifique). Ils abordent les fondements de l'enseignement de la discipline et intègrent les autres préoccupations professionnelles quotidiennes des professeurs stagiaires ; ils ont aussi pour objectif la préparation à la prise de fonction à temps plein à la rentrée suivante. Ils sont une occasion d'échanges sur les pratiques pédagogiques. Sous la conduite de formateurs spécialisés, les études de cas et l'analyse des situations vécues par les collègues permettent d'enrichir l'expérience et les connaissances de chacun.

La conception de l'enseignement et sa mise en œuvre dans la classe, la gestion de la classe, l'évaluation des apprentissages, l'organisation du travail des élèves, la maîtrise du langage et de la langue, les TICE au service de l'enseignement d'une discipline sont au cœur de ces modules disciplinaires.

Ils sont complétés par des modules optionnels disciplinaires, des modules transversaux et un module interdisciplinaire (au troisième trimestre).

Le suivi individualisé des stagiaires prend plusieurs formes : entretiens de positionnement, bilans d'étapes, visites de formation complémentaires, observations diversifiées, accompagnement de l'écrit professionnel. Dans ce cadre les professeurs stagiaires ont la possibilité de participer à des formations spécifiques pouvant donner lieu à la préparation d'une certification complémentaire (DNL, FLS).

Tous les stagiaires en renouvellement de stage bénéficient d'un parcours individualisé qui tient compte des difficultés spécifiques rencontrées lors de la première année de stage (ils sont reçus en entretien dès le mois de septembre par les responsables de formation).

La formation générale commune (FGC)

La formation générale commune (36 heures) a pour objectif d'approfondir les connaissances concernant le système éducatif et aussi de permettre rencontres et échanges entre stagiaires des différentes disciplines et métiers sur les missions transversales des enseignants.

Elle se déroule en deux étapes : apports théoriques sous forme de conférences concernant l'évolution du système éducatif et des publics scolaires et les dimensions éthiques et juridiques du métier (semaine du 14 décembre et semaine du 11 janvier) ; puis ateliers d'appropriation qui offrent des possibilités d'individualisation et d'approfondissement sur les mêmes thèmes ou sur des thèmes voisins, comme le travail en partenariat ou les relations avec les parents (15 et 16 février).

La journée du 17 mars sera consacrée à l'établissement scolaire, celle du 9 avril aux problématiques de l'orientation, celle du 19 juin à l'enseignement en ZEP - REP.

Le dispositif ressource « Enseigner en classes difficiles »

Ce dispositif permet aux stagiaires qui le désirent de mener des observations complémentaires afin d'avoir une meilleure connaissance de la diversité des pratiques pédagogiques de terrain ; il s'agit notamment de favoriser leurs échanges avec des enseignants expérimentés exerçant dans des classes réputées difficiles, en ZEP ou en établissement sensible. Ces visites dans l'établissement et les classes de professeurs ressource se déroulent en dehors de toute évaluation.

III. L'évaluation et la titularisation

Le processus d'évaluation

L'évaluation par l'IUFM

Le cahier des charges de la formation des maîtres définit les compétences attendues des enseignants en fin d'année de stage. Ces compétences sont évaluées par l'IUFM qui, au courant du mois d'avril, compte tenu du calendrier du jury académique, constitue, pour chaque discipline, une commission de validation.

La commission de validation dispose du dossier d'évaluation du stagiaire. Ce dossier est constitué par :

- les différents éléments qui permettent de suivre le parcours de formation et l'évolution du stagiaire :
 - bulletins de visites dans les classes des stagiaires,
 - rapports du tuteur du stage en responsabilité et du conseiller du stage de pratique accompagnée,
 - rapport du chef d'établissement,
 - résultats du QCM sur la connaissance du système éducatif,
 - compétences validées par l'écriture professionnelle.
- une fiche de synthèse de validation de compétences, dûment remplie par la commission d'évaluation IUFM et la direction du second degré, qui prennent appui sur tous les autres documents du dossier. Y sont consignés des conseils sur les compétences à approfondir dans la formation ultérieure, notamment durant l'année de T1 (première année suivant la titularisation). Cette fiche est remise au stagiaire lors des entretiens de bilan de formation en fin d'année.

Au terme de l'examen du dossier de chaque stagiaire, la commission établit un bilan, renseigne la feuille de synthèse pour le dossier de compétences et rédige les conseils pour les années T1 et T2. La commission propose au directeur de l'IUFM un avis : « satisfaisant » ou « non satisfaisant » ou indique que la formation est « non évaluable » (congés de maladie importants au-delà de 36 jours ou congés de maternité n'ayant pas permis d'évaluer les différentes composantes de la formation). Un avis satisfaisant implique que toutes les compétences soient validées. Une liste, accompagnée des dossiers de chaque stagiaire, est transmise au recteur de l'académie chargé de réunir le jury académique ou, pour les agrégés stagiaires, de saisir les corps d'inspection

Titularisation (par le jury académique et les corps d'inspection pour les agrégés).

La titularisation des agrégés est décidée par les corps d'inspection : tous les stagiaires agrégés sont inspectés.

Pour les autres, la certification est décidée par le jury académique, qui se prononce à partir du dossier IUFM et, pour certains stagiaires, dont tous les stagiaires en renouvellement de stage, d'une inspection.

Certains stagiaires ont été inspectés avant ce jury : au tout début du mois de janvier, les formateurs de chaque discipline se réunissent pour faire un bilan intermédiaire de l'évaluation du stagiaire ; ceux pour les-

quels ils estiment qu'une inspection pourrait être nécessaire en sont informés et reçoivent la visite d'un inspecteur. En cas de très grandes difficultés avérées (bilan de première visite très négatif, demande d'intervention émanant du chef d'établissement...), il peut arriver, à titre exceptionnel, qu'un stagiaire soit inspecté tôt dans l'année.

Toutes les informations précises (calendrier, modalités) concernant le processus de certification seront données aux stagiaires au cours du mois de septembre 2009.

Les modalités d'évaluation IUFM

Evaluation des stages

Les stagiaires reçoivent, au cours de l'année, **deux visites** de formateurs dans leur(s) classe(s) pour chaque discipline enseignée. Les chefs d'établissement et les stagiaires en sont informés à l'avance. Dans certains cas une troisième visite peut être recommandée, ce qui devrait permettre de croiser les points de vue et d'approfondir la réflexion.

La première visite, qui a lieu au cours du premier trimestre, permet, grâce à l'analyse de la séance observée et l'entretien du formateur avec le stagiaire, la formulation de constats et de conseils.

La visite suivante permet d'apprécier notamment l'évolution de la pratique professionnelle et constitue un élément important du bilan du stage en responsabilité.

Dans tous les cas une communication entre le conseiller tuteur et le formateur visiteur doit être établie, en amont ou en aval. Autant que possible, ils se rencontrent au moment même de la visite.

Le stage en responsabilité est évalué à l'aide des comptes rendus de ces visites, du rapport du conseiller pédagogique et du chef de l'établissement du stage. Les bulletins de visites et les rapports du conseiller tuteur doivent mettre en évidence non seulement les points forts mais aussi les points faibles qui doivent avoir été évoqués lors des entretiens qui suivent les observations de séances en classe. Le stage de pratique accompagnée fait l'objet d'un rapport du conseiller pédagogique.

Tous les rapports et bulletins de visites proposent une évaluation argumentée et nuancée de chaque compétence et indiquent les progrès attendus.

Les rapports des deux conseillers ainsi que celui du chef d'établissement seront signés par le stagiaire après prise de connaissance.

Tous ces documents, qui concourent à la validation, doivent être communiqués rapidement aux stagiaires, au fur et à mesure des étapes de l'évaluation.

Evaluation des formations

L'évaluation des modules de formation (pédagogique, didactique, générale et stage de pratique accompagnée) prend différentes formes.

- L'évaluation de la formation générale, notamment de la connaissance du système éducatif, prend la forme d'une épreuve écrite de type questionnaire à choix multiple qui se déroule en mars.
- Les stagiaires auront à produire un écrit professionnel qui sera encadré (suivi individuel et en groupe) et qui pourra s'inscrire dans le cadre plus large d'un port-folio. Cet écrit devra permettre au stagiaire de faire valoir sa capacité à réfléchir sur sa pratique professionnelle. L'objet de ce travail est d'analyser et de problématiser une ou des situations professionnelles, qui ne seront pas exclusivement centrées sur l'enseignement de la discipline. L'écrit ne sera pas évalué en tant que produit mais l'ensemble du travail d'écriture permettra, comme d'autres situations de formation, l'évalua-

tion de certaines compétences (parmi lesquelles obligatoirement C2/C10), évaluation dont les formateurs feront retour au stagiaire. Le texte ne devra pas dépasser dix pages (à l'exception des écrits professionnels des stagiaires CPE).

- Les compétences professionnelles travaillées au cours de l'année font l'objet de points réguliers avec l'équipe de formateurs. Il est tenu compte de l'assiduité du stagiaire dans les diverses formations dispensées à l'IUFM.
- La validation de la compétence « *maîtriser les technologies de l'information et de la communication* » est dissociée de l'obtention du C2I2E, objectif à atteindre autant que possible en fin d'année scolaire ; son évaluation s'appuie néanmoins sur des critères définis par les différentes disciplines, s'appuyant souvent sur une partie du référentiel de C2I2E.
- Début juin ont lieu les entretiens de bilan de formation. D'une durée de 30 minutes, ces entretiens, dont la fonction doit être comprise comme largement symbolique, sont l'occasion d'explicitier les avis de l'IUFM en remettant le livret de compétences, de donner la possibilité aux stagiaires de s'exprimer sur cette année de formation et de stage, sur leurs acquis et sur ce qu'ils ressentent comme des manques et enfin d'envisager leur insertion professionnelle et la suite de leur formation. Ils sont menés par un binôme constitué de deux formateurs de la même discipline ou d'un formateur de la discipline et d'un autre formateur d'une autre discipline. Le stagiaire peut souhaiter que l'entretien s'appuie sur un support (son écriture professionnelle ; un document de son portfolio ; le récit d'une situation professionnelle ; l'exposé d'un point positif et d'un point négatif de sa formation...) ; il peut aussi préférer que le dialogue soit réellement ouvert.

IV. La fonction de conseiller pédagogique

Si ce sont ses pratiques d'enseignement qui fondent sa légitimité, le conseiller pédagogique (ou le conseiller tuteur) joue le rôle d'un formateur, ce qui suppose qu'il réfléchisse à ces pratiques, qu'il ne s'agit pas seulement de montrer ou d'ériger en modèle mais d'analyser avec le stagiaire ; il doit aussi construire avec son stagiaire, qui n'est en aucun cas un nouvel élève, une relation adaptée.

Ses fonctions principales sont d'accueillir son stagiaire et de maintenir une relation suivie avec lui ; de le conseiller dans les situations complexes et nouvelles auxquelles il est confronté ; enfin, d'évaluer sa pratique en classe afin de l'aider à la faire progresser puis, en fin d'année, de rédiger un rapport qui sera pris en compte dans la validation de l'IUFM et dans la certification.

Plus précisément, c'est au conseiller pédagogique qu'il revient particulièrement d'aider le professeur stagiaire à s'insérer et à assurer ses premiers cours, souvent vécus comme les plus difficiles. Pour mener à bien leur tâche, les conseillers assistent aux cours des stagiaires et les reçoivent dans leurs classes.

Il est particulièrement important que les stagiaires puissent observer quelques séances dans les classes de leur conseiller dès les premiers jours de la rentrée. A l'occasion de ces visites, des entretiens doivent permettre l'analyse des causes d'éventuelles difficultés ou des décalages observés, la mise à jour des points sur lesquels des efforts devront porter en priorité.

Les regards sur le fonctionnement des classes permettront au conseiller pédagogique d'aider utilement le stagiaire à gérer ses relations avec le groupe d'élèves ; cette dimension du conseil revêt une importance particulière dans les établissements et les classes réputés difficiles. Il lui évitera de commettre certaines erreurs et attirera son attention sur différents aspects, notamment l'évaluation des élèves ou encore la gestion de l'hétérogénéité.

Le conseiller aide le stagiaire à appréhender les programmes et instructions, à concevoir les activités des

élèves et la progression des apprentissages. Il l'aide également à anticiper sur divers aspects des tâches quotidiennes des enseignants comme, par exemple, la préparation des conseils de classe, la rédaction des bulletins trimestriels ou les rencontres avec les parents. Il est de plus souhaitable que le dialogue entre le stagiaire et le conseiller s'instaure également à propos du mémoire professionnel.

Enfin, le conseiller joue, pour l'IUFM, le rôle de relais signalant tout problème susceptible d'entraver le bon fonctionnement du déroulement du stage.

Pour que ce travail puisse être mené à bien, les emplois du temps des stagiaires et de leur conseiller pédagogique doivent permettre des visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange.

Ces missions sont définies de façon brève dans la circulaire n° 92-136 du 31 mars 1992.

Accompagnement pédagogique des stagiaires tout au long de l'année

Stage en responsabilité

Pré-rentrée

Présentation du stagiaire aux équipes (disciplinaire, pédagogique, administrative...)

Organisation de l'observation de l'accueil dans une classe (celle du tuteur ou, si nécessaire, celle d'un collègue volontaire)

Présentation et si possible prêt par le CDI ou par le tuteur d'outils et de documents : programmes, documents d'accompagnement, évaluations nationales, manuels, matériel pédagogique divers, projet d'établissement, règlement intérieur, carnet de correspondance et autres documents internes...

Conseils pour la préparation des premières heures de cours.

Premiers jours

Accompagnement du stagiaire dans ses relations avec les différents personnels, notamment chef d'établissement, adjoint, professeur principal, CPE, professeur documentaliste, collègues et coordonnateur de l'équipe disciplinaire...

Observation du stagiaire dans la classe du tuteur, visite du tuteur dans la classe du stagiaire, dès que possible.

Aide didactique pour la préparation et l'analyse des premières heures de cours.

Aide pour la gestion du groupe : organisation du travail de la classe, analyse du comportement des élèves, réflexion sur l'échelle des sanctions.

Aide à l'anticipation sur la suite du travail : objectifs à plus long terme, travail des élèves à la maison...

Premier mois

Accompagnement du stagiaire pour son intégration dans l'établissement.

Aide pour les relations avec les parents (notamment préparation de la première réunion).

Poursuite du travail d'observation et d'analyse des pratiques (visites réciproques suivies d'entretiens aussi fréquemment que possible).

Aide didactique ; aide pour la gestion du groupe ; aide à l'encadrement du travail dans la classe, hors la classe, et de l'évaluation ; aide à la conception et à l'anticipation de la progression.

Toute l'année

Poursuite de l'accompagnement du stagiaire dans ses relations avec les équipes et les partenaires.

Aide au stagiaire pour l'observation du fonctionnement de l'établissement (notamment invitation à un CA).

Poursuite de l'aide didactique et pédagogique (visites réciproques et entretiens réguliers).

Observation, analyse et éventuellement mise en œuvre de dispositifs pédagogiques variés (notamment accompagnement individualisé, travail de groupes, sorties, modalités variées d'évaluation etc...).

Echanges avec le stagiaire sur sa formation à l'IUFM (dont son écrit professionnel), échanges avec les visiteurs, échanges avec les formateurs.

Stage de pratique accompagnée

Ce stage permet au stagiaire de s'insérer dans un autre contexte professionnel que celui du stage en responsabilité. Le conseiller pédagogique accueille et accompagne le stagiaire ; il aménage le stage en tenant compte de la lourdeur de la charge de travail des stagiaires, par ailleurs très sollicités par leurs modules de formation et leur stage en responsabilité. Plus précisément il doit :

- aider les stagiaires à repérer les points communs et les spécificités de chaque établissement ;
- aider les stagiaires à observer les situations d'enseignement et à identifier clairement les objectifs poursuivis, les démarches et les outils utilisés ainsi que les modes d'évaluation des connaissances nouvelles ;
- expliciter ses pratiques (entretiens qui précèdent ou qui suivent les séances observées) ;
- expliciter sa progression et permettre au stagiaire d'y insérer ses interventions ;
- aider chaque stagiaire à concevoir, organiser, réaliser lui-même une activité d'enseignement et à évaluer sa prestation.

Recrutement et indemnités

Le recrutement

Le conseiller pédagogique est désigné pour l'année scolaire par le Recteur sur proposition du directeur de l'IUFM après avis des corps d'inspection (IA-IPR, IEN) et du chef d'établissement concerné, parmi les personnels enseignants de l'établissement où le stagiaire exerce principalement ses fonctions.

Toutefois, le conseiller désigné peut exceptionnellement exercer dans un autre établissement. Dans chaque discipline, l'IUFM dispose de listes de conseillers pédagogiques qui sont remises à jour chaque année en fonction de la situation de chacun (mutation, départ à la retraite).

Indemnités

Le conseiller pédagogique reçoit une indemnité forfaitaire annuelle de 780,32 € par stagiaire dont il assure le suivi et il bénéficie de 10 points de N.B.I (nouvelle bonification indiciaire). Pour le stage de pratique accompagnée le taux de rémunération est de 56,36 € pour 5 heures de suivi pédagogique, sachant que la durée moyenne du stage est d'environ 40 heures. Cette indemnité est la même pour la prise en charge d'un ou de deux stagiaires.

Relation et communication entre l'IUFM et conseillers pédagogiques

Les avis des conseillers pédagogiques sont importants et sont pris en compte par les équipes de formateurs.

Groupe de pilotage

Dans chaque discipline est installé un groupe de pilotage pour la 2nde année d'IUFM. Chacun d'eux est composé de représentants des stagiaires, de formateurs, de conseillers pédagogiques, d'un inspecteur et d'un chef d'établissement.

Le groupe de pilotage, qui étudie les questions posées par la formation et élabore des propositions, se réunit en moyenne trois fois par an.

Coordinations disciplinaires

Le coordinateur de la discipline est responsable de l'organisation de la formation et de la communication entre les différents acteurs de la formation.

Les coordinations des disciplines

Enseignement général	Anglais	Catherine COZZANO
	Arts plastiques	Gilles DEVAUX
	Documentation	Ariane MALRIEU
	Education musicale	Jean-Pascal VENDANGE
	EPS	Dominique MECHINEAU
	Espagnol	Nicolas Pinsault
	Histoire-géographie-éducation civique	Françoise DOMINGUEZ et Thierry APRILE
	Lettres modernes	Nadia MEKHTOUB et Sophie RENAUT
	Mathématiques	Bernard CHAREYRE
	Physique – Chimie	Sophie CANAC
	Sciences de la vie et de la Terre	Hubert DEMETS

CPE	CPE	Sophie GARANGER
-----	-----	-----------------

Enseignement Technologique	Bioch-génie biologique	Elisabeth CHANIAUD
	Economie Gestion	option B Lydie TRUCHETTI, option D Laure FREBOURG
	Génie Civil	Nicolas SCHMITT
	Génie électrique	Antonio RODRIGUEZ
	Génie mécanique	Sébastien COMBESCOT
	Technologie	Dominique SAUZEAU

Enseignement Professionnel	Anglais lettres	Henri-Louis PALLEN
	Lettres histoire	Anne-Marie GERIN-GRATALOUP
	Maths sciences	Sylvie PUGNAUD
	Génie Civil	Nicolas SCHMITT
	Génie électrique	Sabrina LARBI
	Génie industriel SM	Jean-Claude TETOT
	Génie mécanique construction	Lucien DAUZET
	Génie mécanique productique	Alain CHEP
	Génie mécanique M.S.M.A	Alain KRIL
	Génie mécanique Maintenance des véhicules	Serge PICARD
	Génie mécanique Revêtement réparation carrosserie	Jean Pierre GAVALDA

Dominique Gelin, directrice adjointe.

dominique.gelin@creteil.iufm.fr

01 45 17 01 41

Marie-Sylvie Claude, adjointe à la direction.

marie-sylvie.claude@creteil.iufm.fr

01 45 17 01 45

Enseignements technologique et professionnel

François Costa, directeur adjoint.

francois.costa@creteil.iufm.fr

Jean-Michel Mallard, directeur de centre.

jean-michel.mallard@creteil.iufm.fr

Amane Bestaoui, adjoint au directeur

amane.bestaoui@creteil.iufm.fr

Secrétariat des disciplines

Histoire et Géographie SVT

Josette POUHEY 01 45 17 01 36 josette.pouey@creteil.iufm.fr

Physique-chimie, Documentation, Maths, Stagiaires en situation

Anna MIHOV 01 45 17 02 98 anna.mihov@creteil.iufm.fr

PE, Lettres modernes, Philosophie

Josée CAZENAVE 01 45 17 01 35 marie-josée.cazenave@creteil.iufm.fr

Anglais, EPS, Espagnol, Education musicale, Arts Plastiques

Michèle GODEFROY 01 45 17 01 37 michele.godefroy@creteil.iufm.fr

Biochimie-génie biologique, Economie et Gestion, Génie civil-électrique-industriel-mécanique, Technologie, Lettres-anglais, Lettres-histoire, Maths-sciences

Catherine TIAN SIO PO 01 49 79 87 40 catherine.tian-sio-po@creteil.iufm.fr

Génie électrique (construction, MSMA, productique, maintenance des véhicules), Génie industriel (structures métalliques, carrosserie revêtement)

Nora BOUTERA 01 49 71 87 09 nora.boutera@creteil.iufm.fr

Biochimie, Génie biologique, Technologie, Economie gestion, Lettres histoire, Anglais lettres

Patricia VARY 01 49 71 87 11 patricia.vary@creteil.iufm.fr

Secrétariat des concours sous la responsabilité de Jean-Louis Vignes

Claudine PASSAVE 01 49 71 88 35 claudine.passave@creteil.iufm.fr

Recommandations des corps d'inspection et/ou des formateurs.

Chaque année l'IUFM transmet aux chefs d'établissements les recommandations suivantes pour établir l'emploi du temps du stage en responsabilité des professeurs stagiaires :

- les stagiaires doivent être dans des conditions d'apprentissage profitables, il convient donc d'éviter de leur confier des classes à profil particulier ou dont l'instabilité serait connue d'avance.
- afin de permettre les visites réciproques des conseillers pédagogiques et des stagiaires, il est nécessaire d'harmoniser leurs emplois du temps.

Renseignements pratiques

La responsabilité des services et des emplois du temps du stage en responsabilité

Les services d'enseignement des professeurs sont de la compétence des chefs d'établissement des stages en responsabilité.

L'IUFM fait connaître aux établissements :

- les recommandations des corps d'inspection (IA-IPR et IEN-ET) correspondant à chaque spécialité quant à la nature des services ;
- les contraintes concernant les emplois du temps (journées de formation, période de stage en entreprise) ;

Les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers doivent rendre possibles leurs visites réciproques dans leurs classes ainsi que des moments de rencontre et d'échange. Les stagiaires ne peuvent bénéficier d'heures supplémentaires.

Les volumes hebdomadaires des services :

Professeurs documentation et CPE : 16 heures

Professeurs d'EPS : 7 heures et 3 heures d'association sportive.

Professeurs des disciplines d'enseignement général, technologique, et professionnel : 8 heures d'enseignement ; les professeurs stagiaires peuvent dans ce cadre horaire avoir la responsabilité d'actions de soutien ou d'aide aux élèves en difficulté.

Les journées réservées à la formation

Les stagiaires ne doivent pas avoir d'heures d'enseignement ou de service d'éducation lors des demi-journées marquées F dans le tableau suivant :

Enseignement général	Lundi		Mardi		Mercre		Jeudi	
	m	a	m	a	m	a	m	a
Allemand(Paris)					F	F	F	F
Anglais						F	F	F
Arts plastiques						F	F	F
Documentation	F	F			F	F		
Education musicale						F	F	F
E.P.S.						AS	F	F
Espagnol						F	F	F
Histoire-Géographie			F	F		F		
Lettres	F	F				F		
Mathématiques			F	F		F		
Philo(Versailles)			F	F			F	F
Physique-Chimie	F	F				F		
Sc. vie et terre			F	F		F		

Enseignement technologique	Lundi		Mercre		Jeudi		Vendr	
	m	a	m	a	m	a	m	a
Biochimie-génie			F	F			F	F
Economie et gestion			F	F			F	F
S.T.I.			F	F			F	F
Technologie			F	F			F	F

Enseignement professionnel	Mardi		Mercre		Jeudi		Vendr			
	m	a	m	a	m	a	m	a		
Lettres-Anglais			F	F			F	F		
Lettres-Histoire			F	F			F	F		
Maths-Sciences			F	F			F	F		
S.T.I.			F	F			F	F		
C.P.E.	Lund		Mardi		Mercre.		Jeudi		Vendr.	
	m	a	m	a	m	a	m	a	m	a
			F	F		F			F	F

Le statut du professeur stagiaire

La situation administrative

Les professeurs et CPE stagiaires sont nommés par le ministère de l'Éducation nationale en seconde année d'IUFM pour la période du 1^{er} septembre au 31 août suivant. Ils sont donc fonctionnaires stagiaires et à ce titre, exercent à temps complet. Ils ne peuvent occuper un autre emploi rémunéré.

Les obligations de service comportent les stages et les actions de formation.

Les stagiaires peuvent être sollicités pour des surveillances d'examen ou être convoqués pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'examens ; il est cependant souhaitable qu'un stagiaire ne soit pas convoqué pour faire passer des oraux ou corriger des copies d'un examen dont il n'a pas eu en charge la préparation dans ses classes

Le supérieur hiérarchique

La nomination des stagiaires du second degré les place sous l'autorité du directeur de l'IUFM de l'académie de Créteil qui est leur supérieur hiérarchique et, par délégation, des directeurs adjoints chargés de la gestion pédagogique et administrative de leur dossier.

Dans le cadre de leurs stages en collège ou en lycée, les stagiaires exercent sous l'autorité du principal ou du proviseur de l'établissement.

Disciplines d'enseignement général en lycée et collège

ALLEMAND

Eviter 2 classes parallèles.
Lycée: 2nde LV1, LV2, 1^{re} LV1, LV2
Eviter les terminales.
Collège: privilégier 5^e, 4^e LV1, LV2, 3^e LV1 ; éviter la classe de 6^e.

ARTS PLASTIQUES

Une seule classe de 3^e et au moins 3 niveaux si possible.
Il est nécessaire d'harmoniser les emplois du temps des stagiaires et de leurs conseillers, qui n'exercent pas toujours dans le même établissement. Etant donné la nature du service, il est important d'éviter les classes « difficiles ».

ANGLAIS

Lycée: éviter les classes de terminale ainsi que 2 classes technologiques pour les services
Collège: il est souhaitable que le service comporte deux classes de niveaux différents. **Eviter les EGPA.**

DOCUMENTATION

Chaque stagiaire sera affecté pour 15 heures hebdomadaires auprès d'un collègue professeur documentaliste qui sera son tuteur. L'objectif sera cependant de définir des modalités de services l'accompagnant progressivement vers l'autonomie.

EDUCATION MUSICALE

Classes équitablement réparties sur 3 niveaux incluant des 6^{es}.

E.P.S.

7 heures d'enseignement et 3 heures d'Association sportive.

Eviter les EGPA.

(Les sportifs de haut niveau sont affectés en « doublette » - service de 4 heures et 3 heures d'A.S. - et se remplacent mutuellement lors de leurs absences dues à leurs obligations sportives.)

ESPAGNOL

Collège: 4^e et 3^e.
Eviter 2 classes de 3^e.
Lycée: 2nde et/ou 1^{re}.
Eviter les classes de LV3, les Terminales, les heures consécutives dans la même classe et un horaire d'enseignement groupé sur un seul jour.

Les stagiaires prendront en charge la totalité des heures d'espagnol dont bénéficie le groupe classe.

HISTOIRE -GÉOGRAPHIE

Au moins **deux** classes avec leur horaire complet. En collège on veillera à privilégier les classes de 6^e et 5^e et au lycée la classe de seconde.

Il faudrait éviter les classes à examen (3^e, 1^{res} STI et STL, T ES/L/S, STG et ST2S), ainsi que celles constituées majoritairement de redoublants. Le service ne peut être composé uniquement d'heures d'éducation civique, d'ECJS, de TPE ou d'IDD. On fera en sorte de grouper le service du

professeur stagiaire sur 3 jours.
Prévoir la possibilité dans le service du stagiaire d'enseigner régulièrement dans une salle équipée de matériel audiovisuel.

LETTRES MODERNES

Au moins une classe avec son horaire complet. Le service peut être éventuellement complété: dispositifs d'aide aux élèves, IDD.

En lycée, éviter les classes d'examen, notamment 1^{re} et Terminale L.

MATHÉMATIQUES

Au moins une classe avec son horaire complet.
Collège: deux niveaux différents, en privilégiant les classes de 5^e et 4^e.

Lycée: Une classe de 2nde ; **ne pas compléter le service par une classe à examen en pleine responsabilité**

PHILOSOPHIE

Une classe d'enseignement général (service de 4 heures). De préférence 2 séquences de 2 heures.
Pas de terminale technologique (sauf éventuellement une SMS dédoublée).

PHYSIQUE - CHIMIE

Collège: si possible deux niveaux seulement.
Lycée: une classe de 2nde et un groupe de MPI.

SC. DE LA VIE ET DE LA TERRE

Lycée : deux divisions de 2nde et un complément, soit 1^{re} L, soit TPE.

Pas de classe du cycle terminal scientifique (ni 1^{re} S, ni TS).

Collège : Une sixième (2h) + 4 divisions d'un ou deux autres niveaux (1,5h). **Pas plus de 3 niveaux différents en tout.**

CPE

« Ils sont principalement affectés en collège auprès d'un collègue conseiller principal titulaire. » (circulaire mars 2002)

Suivi de l'assiduité des élèves.

Participation à l'animation de la vie scolaire.

Travail en équipe. Initiatives dans l'aide aux élèves pour la construction de leur projet et dans les médiations avec les différents membres de la communauté éducative.

Disciplines d'enseignement technologique en collège ou lycée

TECHNOLOGIE EN COLLEGE

Deux niveaux en évitant les classes spécifiques.

Groupe de 20 élèves.

Horaire réglementaire (heures groupées).

BIOCHIMIE GÉNIE BIOLOGIQUE

Classes de seconde, première ou terminale en section STL ou ST2S.

ECONOMIE - GESTION

Les stagiaires enseignent les heures spécifiques à leur option : 1^{re} ou terminale.

En aucun cas, les stagiaires n'enseignent en seconde.

GÉNIE CIVIL :

GÉNIE ÉLECTRIQUE

GÉNIE MÉCANIQUE

Classes de 1^{re} et/ou terminale.

STI ; Etudes des Constructions et/ou Etude des Systèmes Techniques Industriels.

Pour le Génie Civil privilégier la Construction en E.d.C et les TP de réalisation en E.S.T.I.

Disciplines d'enseignement professionnel en lycée professionnel

Eviter les classes difficiles et les cours le samedi matin.

GÉNIE CIVIL

Classes de 1^{re} Bac. Pro dans la spécialité du stagiaire et en privilégiant une partie travaux pratiques.

GÉNIE MÉCANIQUE

Classes de seconde et/ou 1^{re} Bac. Pro.

Eviter les classes technologiques.

GÉNIE INDUSTRIEL

Classes de seconde ou 1^{re} année Bac. Pro.

GÉNIE ÉLECTRIQUE

Electrotechnique : privilégier les enseignements pratiques dans une classe de Bac PRO ELEEC.

Disciplines d'enseignement général en lycée professionnel

Il est nécessaire que les services d'enseignement prennent en compte la bivalence.

LETTRES - ANGLAIS

Service en anglais ET en lettres. BEP et/ou Bac. Pro.

LETTRES - HISTOIRE

Service en lettres ET en histoire-géographie.

Classes de CAP, seconde ou première bac Pro.

Pas de classe technologique, pas de mention complémentaire ni de module isolé.

MATHS - SCIENCES

Un service en mathématiques et en sciences physiques en seconde professionnelle.

V. Le conseiller tuteur, formateur de proximité

Un contexte institutionnel complexe et instable

Les conseillers tuteurs, dont la définition des missions remonte à un texte de 1992, sont désignés par les corps d'inspection disciplinaires, qui représentent le recteur, pour accompagner des professeurs stagiaires sur leur terrain d'exercice. Les professeurs stagiaires (PLC2/PLP2), au cours de leur stage en alternance, sont sous la double tutelle de l'Institut universitaire des maîtres et du chef d'établissement. Cette configuration rend la tâche complexe au tuteur : à qui rendre compte, de quoi, pour quoi ?

Les conditions de désignation engendrent chaque année des interrogations et des incompréhensions. Elles sont pilotées par un calendrier national qui est difficilement compressible : les listes de stagiaires ne parviennent au rectorat qu'à la mi-août, les stagiaires doivent émettre des vœux et les affectations des stagiaires ne sont connues qu'aux environs du 25 août. Il est de ce fait impossible de prévenir les conseillers avant la prérentrée. Impossible aussi de pérenniser des postes de stagiaires, étant donné qu'ils sont affectés sur des moyens d'enseignement qui bougent chaque année, comme le nombre de postes aux concours d'enseignement.⁽¹⁾ Cette instabilité engendre de profondes frustrations et nuit au développement de politiques stables d'accueil et d'accompagnement dans les établissements. On ne peut jamais garantir à un conseiller tuteur qu'il « investit » pour plusieurs années.

Lorsqu'un conseiller apprend que le stagiaire prévu ne viendra pas, souvent parce que le poste a été transformé entre temps ou parce qu'il y a moins de stagiaires que prévu, il arrive qu'il se retourne vers l'institut de formation ou l'inspection, exprimant un certain mécontentement... Il en est de même lorsqu'il apprend en septembre qu'un poste de stagiaire a été ouvert et qu'il est sollicité pour l'accompagnement, alors qu'il ne l'avait pas anticipé. Ces situations peuvent être vécues comme un manque de reconnaissance, voire un certain mépris de l'institution. On est là sur un malentendu assez courant.

L'anticipation complète de ces fonctions n'est guère possible : il arrive que les corps d'inspection évoquent à la suite d'un entretien la possibilité de devenir conseiller tuteur et que le professeur attende plusieurs années avant d'être sollicité. Il peut certes se former, mais les formations sont majoritairement réservées aux nouveaux conseillers de l'année. Il arrive donc très souvent que des conseillers tuteurs exercent cette fonction à la rentrée, sans avoir eu de formation auparavant, ce qu'ils regrettent, le disant parfois à leur stagiaire. Les stagiaires, à leur tour, le vivent assez mal. Ils ont parfois l'impression que leur arrivée perturbe le cours des choses et qu'ils ne sont pas « désirés ». Il faut peu de choses pour qu'une tutelle s'engage sur un malentendu.

Les réunions avec les formateurs et l'inspection en tout début d'année scolaire et en cours d'année s'efforcent de clarifier ces situations.

Le conseiller tuteur, son rôle dans l'établissement, sa place dans la formation

Certes la mission première du conseiller tuteur est l'accompagnement disciplinaire, il est le référent du stagiaire pour la mise en œuvre de son enseignement, mais il est aussi un référent institutionnel, il le conseille en termes de positionnement⁽²⁾ vis-à-vis des élèves, des collègues, des parents d'élèves, de la direction et aussi vis-à-vis de sa formation.

On sait que cela peut être une position très inconfortable dans certains établissements et dans certaines situations : conflits au sein des équipes, conflits entre équipes et direction, difficultés importantes rencontrées

(1) On peut dans certaines disciplines enregistrer, au niveau académique, des variations de 20 à 30 stagiaires.

(2) Le nouveau cahier des charges de la formation place la compétence « *Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable* » en tête de la liste des dix compétences professionnelles qui pilotent la formation des maîtres.

par le stagiaire. Ces situations pouvant être d'autant plus difficiles à vivre qu'il est souvent de bon ton en salle des professeurs de diffuser une image très critique de la formation et de l'IUFM, si loin du terrain et de la réalité.

Le conseiller tuteur, lorsqu'il est dans le même établissement que le stagiaire⁽³⁾, est à même de renseigner le jeune enseignant sur les classes qui lui sont attribuées et sur les modes de répartition des classes et des élèves au sein de l'établissement. Si l'arrivée d'un stagiaire est anticipée il peut même influencer sur le futur service et aider le stagiaire à intervenir à la rentrée auprès du chef d'établissement pour d'éventuelles modifications.⁽⁴⁾ Les corps d'inspection et la direction de l'IUFM interviennent à la rentrée pour les cas les plus complexes, voire pédagogiquement aberrants, mais ne sont pas toujours informés à temps. Le service des stagiaires s'est alourdi depuis septembre 2007, il est essentiel de le faciliter et de leur permettre de vivre au mieux cette année de stage. C'est aussi le souci des formateurs et de la direction de l'IUFM, qui s'efforcent de revoir l'économie du plan de formation à la lumière des difficultés rencontrées⁽⁵⁾.

Une information mutuelle sur les contraintes au sein de l'établissement et en formation est de ce point de vue essentielle. La participation aux réunions organisées par les formateurs, l'établissement d'un contact entre les formateurs référents et les tuteurs permettent de prendre à temps la mesure d'éventuelles difficultés et de tenter de les résoudre ensemble, avec la participation du professeur stagiaire. On sait à quel point la perspective de l'évaluation de fin d'année vient brouiller le rapport à la formation et à ses acteurs, qu'ils soient formateurs, conseillers ou chefs d'établissement. Pour certains stagiaires le souci principal n'est pas de se former, mais de « passer la barre » et de n'être plus sous contrôle. Ils feront tout pour que leurs difficultés ne soient pas connues ou que l'information ne sorte pas de l'établissement. Certains tuteurs, croyant aider le stagiaire ou pour maintenir une bonne relation, entrent parfois dans cette logique et n'informent ni le chef d'établissement, ni les formateurs, ou du moins tardent à le faire. La première visite de formation est alors un moment douloureux.

Comme nous l'évoquions plus haut, le positionnement du conseiller tuteur vis-à-vis de sa mission joue un rôle essentiel dans la réussite de l'accompagnement et de la tutelle : être au clair dans le rapport à la formation en institut, vis-à-vis du chef d'établissement avec lequel il est essentiel de coopérer pour le suivi du stagiaire, envisager la relation de tutorat comme une relation professionnelle entre adultes avant tout et non comme une relation de maître à élève ou une relation essentiellement amicale, savoir aussi se situer vis-à-vis des corps d'inspection qui ont un rôle dans l'évaluation finale, mais pas dans le processus de formation. Tout cela n'implique pas d'être en accord avec tout le monde, mais au contraire d'accepter de débattre ouvertement avec les formateurs sur les contenus de la formation, avec le chef d'établissement sur la nature de l'aide à apporter au stagiaire, avec le stagiaire sur la nature de ses difficultés et sur ses progrès, avec les corps d'inspection sur les prescriptions institutionnelles et ce qu'elles peuvent entraîner comme difficultés chez les débutants.

La mise en place d'un contrat clair avec le stagiaire n'a pas toujours lieu, ce qui entraîne dysfonctionnements et malentendus : font partie de ce contrat l'organisation des observations mutuelles, de leurs objectifs, des entretiens qui les précèdent ou qui les suivent, le travail en commun pour la préparation des progressions et des cours, l'élaboration en commun d'évaluations, la préparation des réunions de parents,

(3) Le tuteur qui exerce dans un autre établissement a beaucoup plus de mal à jouer ce rôle. Les relais doivent alors être mis en place avec la direction de l'établissement et les responsables de formation.

(4) Chaque année, au mois de mai ou juin, l'IUFM envoie aux établissements une brochure destinée à aider à anticiper le service des professeurs stagiaires, elle est disponible sur le site IUFM.

(5) Le nouveau cahier des charges de la formation prévoit 220 heures de formation, auxquelles s'ajoute le stage de pratique accompagnée.

d'entretiens éventuels etc... L'aide à apporter au stagiaire n'est pas uniquement liée à l'observation de ses cours. Elle consiste aussi en conseils pour toutes les tâches relatives à l'exercice du métier. Elle peut aller jusqu'à la préparation et à la mise en œuvre de cours en commun, aussi bien dans la classe du tuteur que dans la classe du stagiaire.⁽⁶⁾

Le rapport du stagiaire à sa propre formation sera facilité par un positionnement clair du tuteur vis-à-vis de l'IUFM et de la formation : ce qui est proposé en formation n'est pas un modèle, c'est un cadre qui doit être donné aux débutants, mais qui est amené à être interrogé et à se complexifier dans la confrontation avec la réalité des contextes et des classes. Le conseiller aide le stagiaire à mener à bien cette confrontation, à envisager ajustements et adaptations, ce qui n'est pas un discrédit de la formation dispensée. Il est important que le stagiaire, dans le va et vient entre la formation en institut et l'expérience accompagnée sur le terrain, comprenne quelle est sa marge de manœuvre, de liberté, d'initiative et d'interprétation, qu'il ne vive pas cela comme une cacophonie.

Les stagiaires, pour se faciliter la vie et croyant pouvoir réduire l'épreuve d'avoir à retravailler en permanence les préparations de cours et aussi dans le phantasme d'une évaluation finale qui attendrait un modèle particulier de cours, disent vouloir des recettes et des solutions clef en main. Avec le temps ils s'aperçoivent majoritairement que ces recettes doivent être réinterprétées et que c'est justement l'intérêt du métier et sa part de créativité.

C'est sur cette voie qu'il nous faut tenter de les mettre dès le départ. Si chacun joue bien sa partie les stagiaires prennent conscience que débats et controverses font la spécificité et la richesse du métier.

Une façon de permettre au stagiaire d'entrer d'emblée dans ces débats est de bien clarifier quel rôle joue le conseiller tuteur, à mi-chemin entre l'accompagnement, le conseil et la formation, surtout pas dans le formatage. Ce que propose le tuteur n'est pas un modèle à reproduire, ses options pour ses propres cours peuvent être questionnées et faire l'objet de débats. Il doit aider le stagiaire à trouver son propre style et l'encourager à aller éventuellement compléter ses observations chez d'autres collègues. Les stagiaires, tout en s'en plaignant par ailleurs, peuvent croire préférable un formatage à une responsabilisation et ne pas questionner les conseils, sauf s'ils sont incités à le faire par la pratique, les visiteurs ou le tuteur qui les a donnés lui-même.

On voit combien il est difficile de trouver la juste mesure, dans le cadre d'une formation d'adultes qui se destinent à devenir fonctionnaires et à exercer une profession qui requiert une très grande capacité d'adaptation.

Il est important d'avoir en tête que la formation des jeunes enseignants ne s'arrête pas à cette seule année de stage, qu'elle est désormais officiellement prolongée (formation initiale différée) au cours des deux premières années de prise de fonction.

La participation du conseiller tuteur à la formation implique qu'il soit lui-même dans une démarche de formation permanente : participation aux réunions avec les formateurs, formations de conseillers, fréquentation assidue du Plan académique de formation, aussi bien dans les chapitres disciplinaires que transversaux.⁽⁷⁾

(6) L'expérimentation de travaux de groupes est une situation privilégiée et « naturelle » de co-intervention, enrichissante aussi bien pour le tuteur que pour le stagiaire, ainsi que toute situation de différenciation.

(7) Chapitre Formation de Formateurs du PAF, plan de formation de formateurs IUFM auquel les tuteurs ont droit (site IUFM).

Quelques références utiles :

Formation et professionnalisation des enseignants

Gelin D, Rayou P, Ria L, 2007, *Devenir enseignant*. Parcours et formation. Armand Colin.

Chaliès S, Durand M. (2000). Note de synthèse : *l'utilité discutée du tutorat en formation initiale des enseignants*. Recherche et Formation, 35, 145-180.

Paquay L., Altet M. & al, 1998, *Former des enseignants professionnels*, De Boeck.

Perrenoud P., 1999, *Dix nouvelles compétences pour enseigner*, ESF.

Cahiers Pédagogiques, n° 390-2001, *Comment peut-on être « conseiller pédagogique » ?*

Le portail de l'IUFM

<http://www.creteil.iufm.fr>

(informations sur les formations, les centres ressources, les productions pédagogiques, les bulletins d'informations ainsi que l'organigramme de l'IUFM et les procès verbaux des réunions du CA et du CSP.

La formation de formateurs

<http://www.creteil.iufm.fr/travailler-a-liufm/personnels-enseignants-formateurs/formation-de-formateurs/>

Les autres sites utiles

Académie de Créteil :

<http://www.ac-creteil.fr>

(informations pédagogiques, nouvelles technologies, éducation prioritaire, accueil des néo-titulaires...)

Ministère de l'Éducation Nationale :

<http://www.education.gouv.fr>

(à visiter notamment en décembre pour les mutations).

EDUSCOL :

<http://www.eduscol.education.fr>

(informations officielles et pédagogiques).

ANNEXE

Extrait de l'arrêté portant cahier des charges de la formation des maîtres en institut universitaire de formation des maîtres du 19 décembre 2006 (pages 17 à 28)

<http://www.droit.org/jo/20061228/MENS0603181A.html>

LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES DES MAITRES

Les professeurs des écoles et les professeurs des collèges et des lycées sont tous des professeurs. Cette unité du métier, au-delà des particularités propres à chaque niveau d'enseignement, justifie un seul référentiel de compétences pour tout type d'enseignant.

Pour tout maître, l'objectif ultime d'une formation réussie est de se trouver en mesure d'exercer son métier, fort des connaissances acquises et des capacités à les mettre en œuvre et fort de ces dispositions d'esprit qui construisent le respect des élèves et permettent d'exercer pleinement son autorité de professeur.

La formation des maîtres s'organise autour d'une fonction dans l'institution : on sera professeur des écoles, professeur de lycée ou de collège, professeur de lycée professionnel. Elle s'organise aussi autour de la polyvalence pour les professeurs des écoles ou d'un champ disciplinaire pour les autres professeurs : cela vaut pour les professeurs bivalents comme pour les professeurs spécialistes d'une seule discipline.

Dix compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation de tous les maîtres. Chacune met en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles fondamentales. Elles sont toutes également indispensables.

AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT ET DE FAÇON ETHIQUE ET RESPONSABLE

Tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent de l'État, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.

Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogique dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs.

L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les valeurs de la République et les textes qui les fondent : liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ;
- les institutions (État et collectivités territoriales) qui définissent et mettent en œuvre la politique éducative de la Nation ;
- les mécanismes économiques et les règles qui organisent le monde du travail et de l'entreprise ;
- la politique éducative de la France, les grands traits de son histoire et ses enjeux actuels (stratégiques, politiques, économiques, sociaux) en comparaison avec d'autres pays européens
- les grands principes du droit de la fonction publique et le code de l'éducation : les lois et textes réglementaires en relation avec la profession exercée, les textes relatifs à la sécurité des élèves (obligations de surveillance par exemple) et à la sûreté (obligation de signalement par exemple) ;

- le système éducatif, ses acteurs et les dispositifs spécifiques (éducation prioritaire, etc.) ;
- la convention internationale des droits de l'enfant ;
- ses droits et recours face à une situation de menace ou de violence ;
- l'organisation administrative et budgétaire des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement ;
- les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement (règlement intérieur, aspects budgétaires et juridiques) ;
- les caractéristiques et les indicateurs de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le projet de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le rôle des différents conseils (conseil d'école, conseil des maîtres, conseil de cycle d'une part, conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, conseil de discipline d'autre part).

Capacités

Le professeur est capable :

- d'utiliser ses connaissances sur l'évolution et le fonctionnement du service public d'éducation nationale pour recourir aux ressources offertes ;
- de se situer dans la hiérarchie de l'institution scolaire ;
- de participer à la vie de l'école ou de l'établissement ;
- de repérer les signes traduisant des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques, de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves ;
- de se faire respecter et d'utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit.

Attitudes

Agir de façon éthique et responsable conduit le professeur :

- à faire comprendre et partager les valeurs de la République ;
- à intégrer, dans l'exercice de sa fonction, ses connaissances sur les institutions, sur l'État (son organisation et son budget), sur ses devoirs de fonctionnaire ;
- à respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur dans le cadre du service public d'éducation nationale ;
- à respecter les élèves et leurs parents ;
- à respecter et faire respecter le règlement intérieur, les chartes d'usage des ressources et des espaces communs ;
- à collaborer à la réalisation d'actions de partenariat engagées entre l'établissement et son environnement économique, social et culturel.
- à prendre en compte la dimension civique de son enseignement

MAITRISER LA LANGUE FRANÇAISE POUR ENSEIGNER ET COMMUNIQUER

Dans son usage de la langue française, tant à l'écrit qu'à l'oral, le professeur doit être exemplaire quelle que soit sa discipline.

Il est attentif à la qualité de la langue chez ses élèves. Qu'il présente des connaissances, fournisse des explications ou donne du travail, il s'exprime avec clarté et précision, en tenant compte du niveau de ses élèves. Il sait décrire et expliquer simplement son enseignement à la diversité de ses interlocuteurs, en particulier les parents.

Connaissances

Tout professeur possède les connaissances attendues d'un diplômé de l'enseignement supérieur, dans la maîtrise de la langue écrite et orale (vocabulaire, grammaire, conjugaison, ponctuation, orthographe).

Le professeur des écoles connaît en outre :

- les mécanismes d'apprentissage du langage en maternelle et le développement des capacités d'expression orale tout au long de la scolarité primaire ;
- les mécanismes d'apprentissage de la lecture et ses obstacles ;
- les méthodes d'enseignement de la lecture et de l'écriture ;
- les règles fondamentales de l'orthographe et de la grammaire.

Capacités

Le professeur est capable :

- de repérer les obstacles à la lecture, les déficiences du langage oral et écrit en identifiant les difficultés que peuvent rencontrer les élèves ;
- de construire des séquences d'enseignement qui visent des objectifs de développement de l'expression orale et écrite des élèves ;
- de communiquer avec clarté et précision et dans un langage adapté à l'écrit comme à l'oral :
 - avec les élèves, au cours des apprentissages (transmission des connaissances, organisation du travail en classe et du travail personnel à fournir...),
 - avec les parents, au cours des échanges personnalisés ou collectifs.

Attitudes

Le souci d'amener les élèves à maîtriser la langue conduit le professeur :

- à intégrer dans les différentes situations professionnelles l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves ;
- à veiller dans toutes les situations d'enseignement ou éducatives au niveau de langue des élèves, à l'écrit et à l'oral.

MAITRISER LES DISCIPLINES ET AVOIR UNE BONNE CULTURE GENERALE

Une bonne maîtrise des savoirs enseignés est la condition nécessaire de l'enseignement.

Le professeur a une connaissance approfondie et élargie de sa ou de ses disciplines et une maîtrise des questions inscrites aux programmes. Il connaît les composantes du *socle commun de connaissances et de compétences*, les repères annuels de sa mise en oeuvre, ses paliers et ses modalités d'évaluation. Il aide les élèves à acquérir les compétences exigées en veillant à la cohérence de son projet avec celui que portent les autres enseignements.

Il possède aussi une solide culture générale qui lui permet de contribuer à la construction d'une culture commune des élèves. Il pratique au moins une langue vivante étrangère.

Connaissances

Le professeur des écoles connaît :

- les objectifs de l'école primaire et du collège ;
- les concepts et notions, les démarches et les méthodes dans chacun des champs disciplinaires enseignés à l'école primaire.

Le professeur des lycées et collèges :

- connaît les objectifs de l'école primaire, du collège et du lycée ;
- maîtrise l'ensemble des connaissances dans sa ou ses disciplines et élargit sa culture aux disciplines connexes ;
- situe sa ou ses disciplines, à travers son histoire, ses enjeux épistémologiques, ses problèmes didactiques et les débats qui la traversent.

Capacités

Le professeur des écoles est capable :

- d'organiser les divers enseignements en les articulant entre eux dans le cadre de la polyvalence ;
- de profiter de la polyvalence pour construire les apprentissages fondamentaux ;
- d'insérer dans les apprentissages les exercices spécifiques et systématiques pour développer les automatismes (lecture, écriture, calcul, grammaire, orthographe, éducation physique, etc.) ;

Le professeur du second degré est capable d'organiser l'enseignement de sa discipline en cohérence avec les autres enseignements.

Attitudes

La maîtrise scientifique et disciplinaire du professeur le conduit à :

- une attitude de rigueur scientifique ;
- à participer à la construction d'une culture commune des élèves ;

CONCEVOIR ET METTRE EN OEUVRE SON ENSEIGNEMENT

Le professeur est un spécialiste de l'enseignement de sa ou de ses disciplines, c'est-à-dire qu'il est capable d'assurer, sur la durée d'une année scolaire, l'apprentissage effectif de ses élèves dans le cadre d'un enseignement collectif. Pour cela, il maîtrise la didactique de sa ou de ses disciplines, et il est capable de mettre en oeuvre des approches pluridisciplinaires ; il connaît les processus d'apprentissage et les obstacles que peuvent rencontrer les élèves et la manière d'y remédier ; il est capable d'élaborer des programmations et de répartir les apprentissages dans le temps. Il sait prendre en compte ce qui a été réalisé précédemment. Le professeur peut être appelé à participer aux actions de formation continue des adultes et aux formations par apprentissage et être formé en conséquence.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les objectifs à atteindre pour un niveau donné, dans le cadre de son enseignement ou de son domaine d'activité ;
- les programmes d'enseignement et documents d'accompagnement qui le concernent à tous les niveaux d'enseignement des premier et second degrés ;
- les fondements de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte, les processus d'apprentissage des élèves et les obstacles possibles à ces processus ;
- les différents supports et les outils (tableau, manuels, documents...) nécessaires à la conception et à la mise en oeuvre des apprentissages.

Capacités

Le professeur est capable :

- de définir des objectifs d'apprentissage à partir des références des textes officiels ;
- de raisonner en termes de compétences, c'est à dire déterminer les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des connaissances, des capacités et des attitudes prescrites à partir des acquis et des besoins identifiés en mettant en oeuvre :
 - une progression et une programmation sur l'année et sur le cycle,
 - une progression différenciée selon les niveaux des élèves ;
- de s'appuyer sur ses connaissances des processus d'apprentissage des élèves et de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte ;
- de prendre en compte les résultats des évaluations dans la construction d'une progression pédagogique ;
- d'intégrer dans son enseignement la prévention des risques professionnels.

Attitudes

Le professeur est conduit :

- à développer des approches pluridisciplinaires et transversales fondées sur les convergences et les complémentarités entre les disciplines :
 - il construit des activités permettant d'acquérir la même compétence par le biais de plusieurs disciplines,
 - il met sa discipline au service de projets ou dispositifs pluridisciplinaires ;
- à apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires et livres du professeur associés, ressources documentaires, logiciels d'enseignement...).

ORGANISER LE TRAVAIL DE LA CLASSE

Le professeur sait faire progresser une classe aussi bien dans la maîtrise des connaissances, des capacités et des attitudes que dans le respect des règles de la vie en société ; ses exigences portent sur les comportements et il fait en sorte que les élèves attachent de la valeur au travail personnel et collectif.

Connaissances

Le professeur maîtrise des connaissances relatives à la gestion des groupes et des conflits.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en charge un groupe ou une classe, de faire face aux conflits, de développer la participation et la coopération entre élèves ;
- d'organiser l'espace de la classe et le temps scolaire en fonction des activités prévues ;
- d'organiser les différents moments d'une séquence ;
- d'adapter les formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues (postures, place, interventions, vérification des consignes, etc.).

Attitudes

Dans toute situation d'enseignement le professeur veille à instaurer un cadre de travail permettant l'exercice serein des activités.

PRENDRE EN COMPTE LA DIVERSITE DES ELEVES

Le professeur met en oeuvre les valeurs de la mixité, qu'il s'agisse du respect mutuel ou de l'égalité tous les élèves.

Il sait différencier son enseignement en fonction des besoins et des facultés des élèves, afin que chaque élève progresse. Il prend en compte les différents rythmes d'apprentissage, accompagne chaque élève, y compris les élèves à besoins particuliers. Il sait faire appel aux partenaires de l'École en tant que de besoin.

Il connaît les mécanismes de l'apprentissage dont la connaissance a été récemment renouvelée, notamment par les apports de la psychologie cognitive.

Il amène chaque élève à porter un regard positif sur l'autre et sur les différences dans le respect des valeurs et des règles communes républicaines.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les éléments de sociologie et de psychologie lui permettant de tenir compte, dans le cadre de son enseignement, de la diversité des élèves et de leurs cultures ;
- les dispositifs éducatifs de la prise en charge de la difficulté scolaire et des élèves en situation de handicap.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en compte les rythmes d'apprentissage des élèves ;
- de déterminer, à partir des besoins identifiés, les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des savoirs et des savoir-faire prescrits ;
- de mettre en oeuvre des dispositifs pédagogiques visant à adapter la progression à la diversité des élèves, (pédagogie différenciée, programme personnalisé de réussite éducative) ;
- de participer à la conception d'un projet individualisé de scolarisation pour les élèves à besoins particuliers et les élèves handicapés.

Attitudes

Le professeur veille :

- à préserver l'égalité et l'équité entre élèves ;
- à ce que chaque élève porte un regard positif sur lui-même et sur l'autre.

EVALUER LES ELEVES

Le professeur sait évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences atteint par les élèves. Il utilise le résultat des évaluations pour adapter son enseignement aux progrès des élèves. Il fait comprendre aux élèves les principes d'évaluation et développe leurs capacités à évaluer leurs propres productions. Il communique et explique aux parents les résultats attendus et les résultats obtenus.

Connaissances

Le professeur connaît les différentes évaluations qu'il peut être amené à pratiquer (diagnostique, formative, sommative, certificative).

Capacités

Le professeur est capable :

- de comprendre les fonctions de l'évaluation ;
- de concevoir des évaluations aux différents moments de l'apprentissage, c'est-à-dire :
 - définir le niveau d'exigence de l'évaluation,
 - adapter le support et le questionnement en référence aux objectifs et au type d'évaluation que l'on souhaite mener,
 - expliciter les consignes, guider les élèves dans la préparation de l'évaluation,
 - expliciter les critères de notation,
 - analyser les résultats constatés et déterminer les causes des erreurs,
 - concevoir des activités de remédiation et de consolidation des acquis (exercices d'entraînement, exercices de mémorisation oraux ou écrits, activités d'aide, de soutien et d'approfondissement, etc.) ;
- de développer les compétences des élèves dans le domaine de l'aut • évaluation ;
- de pratiquer l'évaluation certificative (examens, contrôle en cours de formation, compétences linguistiques incluses dans le cadre européen commun de référence pour les langues...).

Attitudes

Le professeur pratique l'évaluation dans le cadre d'une relation claire et de confiance et pour cela :

- il mesure ses appréciations ;
- il valorise l'exercice et le travail personnel des élèves ;
- il veille à ce que chaque élève soit conscient de ses progrès, du travail et des efforts qu'il doit produire.

MAITRISER LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Tout professeur est concerné par l'usage des outils propres à ces technologies et leur intégration dans les pratiques pédagogiques. Au sortir de sa formation professionnelle il doit avoir les compétences d'usage et de maîtrise raisonnée des technologies de l'information et de la communication dans sa pratique professionnelle.

Les connaissances et les capacités attendues sont celles du certificat informatique et Internet de niveau 2 « enseignant », requis en fin de formation professionnelle. Il est intégré au *dossier de compétences* du professeur stagiaire.

Connaissances

Le professeur maîtrise :

- les connaissances explicitées dans le référentiel du C2I de niveau 2 « enseignant » ;
- les droits et devoirs liés aux usages des TIC.

Capacités

Le professeur est capable de :

- concevoir, préparer et mettre en oeuvre des contenus d'enseignement et des situations d'apprentissage ;
- participer à l'éducation aux droits et devoirs liés aux usages des technologies de l'information et de la communication ;
- s'impliquer dans l'éducation aux risques encourus dans l'utilisation des réseaux numériques ouverts sur l'Internet ;
- utiliser les TIC et les outils de formation ouverte et à distance pour actualiser ses connaissances ;
- travailler en réseau avec les outils du travail collaboratif.

Attitudes

Le professeur observe une attitude :

- critique vis-à-vis de l'information disponible ;
- réfléchie et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

Il actualise ses connaissances et compétences au cours de son exercice professionnel.

TRAVAILLER EN EQUIPE ET COOPERER AVEC LES PARENTS ET LES PARTENAIRES DE L'ÉCOLE

Le professeur participe à la vie de l'école ou de l'établissement. Il contribue également à la vie de l'institution scolaire à l'échelle de la circonscription du premier degré, du département, de l'académie ou même à celle du territoire national en participant à la formation initiale et continue des professeurs.

Il travaille avec les équipes éducatives de l'école et de ses classes ainsi qu'avec des enseignants de sa ou de ses disciplines. Le conseil des maîtres à l'école, le conseil pédagogique au collège ou au lycée constituent des instruments privilégiés du travail en équipe.

Le professeur coopère avec les parents et les partenaires de l'École.

Il aide l'élève à construire son projet d'orientation.

Connaissances

Le professeur connaît :

- le rôle et la fonction des associations de parents d'élèves ;
- les partenaires et les interlocuteurs extérieurs à l'école avec lesquels il est amené à travailler ;
- pour ce qui le concerne, les conventions et protocoles liant le ministère de l'Éducation nationale à d'autres ministères ou organismes ;
- les dispositifs d'aide à l'insertion des élèves ;
- les procédures d'orientation et les différentes voies dans lesquelles les élèves peuvent s'engager.

Capacités

Le professeur est capable :

- d'inscrire sa pratique professionnelle dans l'action collective de l'école ou de l'établissement, notamment :
 - dans le domaine de la programmation des enseignements,
 - dans le domaine de l'évaluation (supports et échelles d'évaluation harmonisés, livrets scolaires, bulletins trimestriels...),
 - dans le domaine de l'orientation,
 - dans le domaine de l'aide et de l'insertion des élèves, en collaboration avec les autres personnels (professeurs principaux, conseillers principaux d'éducation, enseignants du réseau d'aide spécialisée aux élèves en difficulté (RASED), personnels d'orientation et du secteur médico-social...);
 - dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle par la connaissance des principaux partenaires (professionnels et établissements relevant du ministère chargé de la culture, collectivités territoriales, associations);
 - dans le domaine des partenariats éducatifs avec les services de l'État (Culture, Emploi, Justice, Police, Environnement et développement durable, Défense...);
- de communiquer avec les parents :
 - en contribuant à l'établissement d'un dialogue constructif dans le but de les informer sur les objectifs de son enseignement ou de son activité, de rendre compte des évaluations dans un langage adapté, d'examiner les résultats, les aptitudes de leurs enfants, les difficultés constatées et les possibilités d'y remédier,
 - en mobilisant ses connaissances dans le domaine de l'orientation pour aider l'élève et ses parents dans l'élaboration d'un projet professionnel;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques et de la grande pauvreté ou de la maltraitance;
- d'utiliser les possibilités offertes par les services éducatifs installés auprès des musées et autres institutions culturelles, notamment dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle;
- de favoriser l'engagement des parents dans la vie de l'établissement comme dans la valorisation des savoirs;
- de s'impliquer dans des tâches de formation.

Attitudes

Le professeur observe, dans l'exercice de son activité professionnelle, une attitude favorisant le travail collectif, le dialogue avec les parents et la dimension partenariale.

SE FORMER ET INNOVER

Le professeur met à jour ses connaissances disciplinaires, didactiques et pédagogiques, il sait faire appel à ceux qui sont susceptibles de lui apporter aide ou conseil dans l'exercice de son métier.

Il est capable de faire une analyse critique de son travail et de modifier le cas échéant ses pratiques d'enseignement.

Connaissances

Le professeur connaît l'état de la recherche :

- dans sa discipline ;
- dans le domaine de la didactique, de la pédagogie et de la transmission de savoirs (processus d'apprentissage, didactique des disciplines, utilisation des technologies de l'information et de la communication...).

Le professeur connaît la politique éducative de la France.

Capacités

Le professeur est capable de tirer parti des apports de la recherche et des innovations pédagogiques pour actualiser ses connaissances et les exploiter dans sa pratique quotidienne.

Attitudes

Le professeur fait preuve de curiosité intellectuelle et sait remettre son enseignement et ses méthodes en question.

Il s'inscrit dans une logique de formation professionnelle tout au long de la vie.

